

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра предпринимательского и корпоративного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Б2.В.02(ПД)

год набора – 2022

Код и наименование направления подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Уровень высшего образования:	магистратура
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Правовое сопровождение девелоперской деятельности (Development consulting)
Форма (формы) обучения:	очная, заочная
Квалификация:	магистр

Москва – 2022

Программа утверждена на заседании кафедры предпринимательского и корпоративного права, протокол № 14 от 19 мая 2022 года.

Автор:

Левушкин А.Н. - доктор юридических наук, профессор кафедры предпринимательского и корпоративного права

Рецензент:

Морозов С.Ю. – доктор юридических наук, профессор, зав. кафедрой гражданского и предпринимательского ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет»

Левушкин А.Н.

Производственная практика: преддипломная практика: рабочая программа/ А.Н. Левушкин. – М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2022.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО. Она представляет собой вид учебных занятий, осуществляемых в соответствии с направленностью (профилем) программы магистратуры, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, формирование и развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений, навыков и компетенций, определяемых содержанием базовых (обязательных) и вариативных (профильных) дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания, навыки и компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) дальнейшего обучения в аспирантуре.

Целью производственной практики является профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством организации и апробации результатов собственного научного исследования и иных смежных наработок, овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Вид практики: производственная: преддипломная практика.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе овладение навыками применения методов научного исследования в профессиональной юридической деятельности как в рамках научно-исследовательских проектов, так и в ходе повседневной деятельности при решении правовых вопросов по конкретным делам.

Способы проведения производственной практики: стационарная или выездная.

Стационарная производственная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

Формы производственной практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Цель производственной практики - профессионально-компетентностная подготовка обучающихся к самостоятельной работе посредством организации и апробации результатов собственного научного исследования и иных смежных наработок, овладения навыками применения методов научного исследования в профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- овладение обучающимися навыками организации и проведения научных исследований в профессиональной деятельности;
- приобретение обучающимися навыков ведения индивидуальной и коллективной научно-исследовательской работы;
- выработка у обучающихся способностей представлять полученные результаты научных исследований в виде законченных научно-исследовательских разработок;
- сбор обучающимися материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Производственная практика: преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Б2.В. основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Правовое сопровождение девелоперской деятельности (Development consulting)» по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция.

Освоение дисциплины (модуля) дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины (модуля), необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необхо-

димые содержательно-логические связи с другой дисциплиной (модулем) программы, такой как «*Производственная практика: научно-исследовательская работа. Научно-исследовательский семинар №2*».

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Производственная практика: преддипломная практика» обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Универсальные компетенции:

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

УК-3: Способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-6: Способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Профессиональные компетенции:

ПК-1: Способен разрабатывать нормативные и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.

ПК-2: Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права.

ПК-3: Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности.

ПК-4: Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности.

Производственная практика: преддипломная практика	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Проектная практика	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК 1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. ИУК 1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению

		<p>ИУК 1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников</p> <p>ИУК 1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов</p> <p>ИУК 1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области</p>
	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p>ИУК 2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления</p> <p>ИУК 2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения</p> <p>ИУК 2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости</p> <p>ИУК 2.4 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования</p> <p>ИУК 2.5. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p>
	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИУК 3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>ИУК 3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>ИУК 3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом обще-</p>

		<p>нии на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИУК 3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>ИУК 3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>
	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>ИУК 4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>ИУК 4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.)</p> <p>ИУК 4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p> <p>ИУК 4.4. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>
	<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>	<p>ИУК 6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания</p> <p>ИУК 6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p> <p>ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда</p>

	<p>ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ИПК 1.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности и их отраслевую принадлежность ИПК 1.2. Применяет основные приемы законодательной техники при подготовке нормативных правовых актов в сфере своей профессиональной деятельности ИПК 1.3. Соблюдает правила юридической техники при подготовке нормативных документов в сфере своей профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-2. Способен применять нормативные правовые акты в соответствующих сферах профессиональной деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права</p>	<p>ИПК 2.1. Знает правовые принципы и действующие нормативные правовые акты с учетом специфики отдельных отраслей права. ИПК 2.2 Понимает особенности различных форм реализации права ИПК 2.3 Устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ИПК 2.4. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ИПК 2.5. Принимает обоснованные юридические решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
	<p>ПК-3. Способен давать юридические консультации и заключения в различных сферах юридической деятельности.</p>	<p>ИПК 3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы ИПК 3.2. Знает и применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации ИПК 3.3 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p>
	<p>ПК-4. Способен оказывать юридическую помощь гражданам, организациям, иным субъектам в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ИПК 4.1. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу ИПК 4.2 Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их</p>

		реализации, выделяет их преимущества и недостатки ИПК 4.3. Знает и соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг
--	--	---

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать:

1. принципы профессиональной деятельности и профессиональной этики юриста; сущность и назначение профессиональной деятельности юриста;
2. основные этические понятия и категории; содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности; основные профессиональные обязанности юриста;
3. положения действующего законодательства; способы обобщения практики применения законодательства и выявления пробелов; формы совершенствования законодательства;
4. содержание норм материального и процессуального права;
5. понятие и виды толкования;
6. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального;
7. формы и методы организации педагогических исследований;
8. формы и методы осуществления правового воспитания, правила правовой культуры.

уметь:

1. давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов; проявлять нетерпимость к правонарушениям коррупционной направленности
2. формулировать требования к профессиональной деятельности юриста
3. подбирать адекватные средства правового регулирования на возникшие общественные отношения; применять приемы юридической техники.
4. использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
5. анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
6. осуществлять правовую экспертизу нормативных;
7. организовывать и проводить педагогические исследования;
8. эффективно осуществлять правовое воспитание.

владеть:

1. необходимыми навыками профессионального общения и развития, навыками постановки и решения профессиональных целей;

2. навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста;
3. навыками обобщения и анализа правоприменительной практики; навыками решения правовых коллизий; навыками проектирования нормативно-правового акта;
4. навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
5. навыками применения правил толкования правовых актов;
6. навыками осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
7. навыками планирования, организации и проведения педагогических исследований;
8. навыками осуществления правового воспитания; способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению неправомерных действий.

II. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 30 з.е., 1080 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет/экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр / триместр	Виды образовательной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля / Форма промежуточной аттестации
			ПЗ	СР		
1	Вводное занятие	5	4		Устное проведение занятия	
2	Проектная практика	5-6		1076	Консультация руководителя практики	Представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
Всего по ОФО			4	1076	Зачет с оценкой	

2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения

№ п / п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды образовательной деятельности и объем (в академических часах)		Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			ПЗ	СР		
1	Вводное занятие	2	4		Устное проведение занятия	
2	Проектная практика	2-3		1072	Консультация руководителя практики	Представление материалов в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики
Всего по ЗФО			4	1072	Зачет с оценкой – 4 ак.ч.	

Содержание дисциплины (модуля)

Производственная практика из одного модуля для всех обучающихся.

Модуль включает проведение вводного занятия и прохождение проектной практики. Общее количество часов производственной практики должно составлять 1080 акад. часа, 30 з.е.

Вводное занятие включает следующие виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику:

1. Ознакомление с локальными актами, регулирующими порядок прохождения практики и рабочей программой производственной практики;
2. Ознакомление с порядком составления документов для прохождения практики;
3. Общая характеристика выполнения заданий научного руководителя и заполнения научных материалов.

Проектная практика проводится в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю программы магистратуры и (или) позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики, нацелена на формирование у обучающихся навыков поиска и анализа информации, выявления и формулирования конкретных проблем (социальных, правовых и т.д.), нуждающихся в правовом решении, выработку предложений по их преодолению (решению), а также на получение новых, углубление

имеющихся знаний и умений обучающегося.

Проектная практика включает следующие виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, в соответствии с индивидуальным заданием на практику:

1. Подбор и анализ нормативных правовых актов, а также локальных актов, регламентирующих порядок осуществления деятельности в профильной организации;
2. Определение основных направлений деятельности организаций;
3. Мониторинг и анализ изменений законодательства с точки зрения их воздействия на деятельность профильной организации;
4. Изучение организационной структуры профильной организации;
5. Изучение договорной работы юридического отдела (департамента) профильной организации;
6. Анализ возможных правовых рисков на стадии формирования условий предстоящей сделки профильной организации;
7. Подготовка обзора судебной практики с участием профильной организации;
8. Подготовка заключений / аналитических справок по вопросам применения законодательства в сфере предпринимательства;
9. Выявление проблем, а также новых и перспективных направлений в деятельности организаций, нуждающихся в должном правовом регулировании;
10. Разработка предложений для решения выявленных проблем в деятельности профильной организации;
11. Разработать проект занятия семинарского типа по теме диссертационного исследования, подготовить сценарий деловой игры;
12. Систематизировать актуальные инициативы предпринимательского сообщества, направленные на формирование правовой культуры и правового воспитания предпринимателей.

2.2. Место проведения

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) программы магистратуры, избранного обучающимся направления научного исследования и темы выпускной квалификационной работы.

Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности (профилю) программы магистратуры и позволяет выпол-

нить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить производственную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

По результатам прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

Требования к содержанию отчетных материалов по практике

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задание руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая обучающимся в определенные даты или периоды производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от организации. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

Отчет представляет собой аналитическое обобщение полученной в ходе практики информации. Отчет должен содержать следующие рубрики:

1) Введение - указывается временной интервал прохождения практики; краткое описание места работы, основных видов и направлений деятельности профильной организации.

2) Основная часть - описание практических задач, с которыми столкнулся обучающийся; анализ сложных и проблемных аспектов деятельности обучающегося.

3) Заключение - краткие выводы о проделанной работе; предложения

по совершенствованию и оптимизации деятельности организации.

По усмотрению обучающегося к отчету могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, диаграммы и пр. Отсутствие приложений не может рассматриваться в качестве недостатка.

Требования к оформлению отчетных материалов

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

III.1. Промежуточная аттестация

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практики проводится в виде зачета с оценкой.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

Система оценивания	Критерии оценивания
Зачтено	Обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики; своевременно представил необходимые для защиты отчета документы; грамотно и логично составил отчет по практике и успешно защитил его.
	Обучающийся выполнил в срок весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, собрал и проанализировал необходимый материал, однако, не смог выявить ключевые проблемы, обосновать стратегические решения, отчет по практике подготовлен на высоком уровне, однако, при его защите допущены ошибки
	Обучающийся выполнил не весь намеченный объем работы, предусмотренный программой практики, отчет по практике неполно отражает выполненный в ходе практики объем работ, при защите отчета возникли затруднения
Не зачтено	Обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчет, допуская ошибки в ходе прохождения практики

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики;
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики;
- отзыв руководителя практики от Университета;

4. По итогам прохождения практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по

практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

III.2. Критерии и показатели оценивания

При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
1	Способностью обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6)	Характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Обучающийся добросовестно исполнял возложенные на него обязанности; не допускал нарушений дисциплины; соблюдал этические нормы поведения юриста.
3	Способностью разрабатывать нормативные и локальные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-1).	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике	Обучающийся правильно определил вид правового акта, необходимого для издания в конкретной ситуации
4	Способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий (УК-1);	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике.	Практикант корректно определил перечень нормативных правовых актов, регламентирующих основы осуществления конкретного вида предпринимательской деятельности, применительно к отдельной ситуации;
5	Способностью письменно и устно аргументировать правовую позицию	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики,	Обучающийся правильно разрешил вопросы, связанные с толкованием

	по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4);	отчетные материалы по практике.	правовых источников, регламентирующих порядок правового сопровождения бизнеса; грамотно оперировал судебной практикой и применял правовые позиции при разрешении конкретных споров.
6	Способностью самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5);	Индивидуальное задание на практику, характеристика с места практики, отчетные материалы по практике	Обучающийся корректно подготовил аналитические материалы по отдельной проблематике правового сопровождения бизнеса.
7	Способностью организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике	Обучающийся разработал структуру занятия семинарского типа; разработал сценарий деловой игры по теме занятия семинарского типа.
8	Способностью применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике	Обучающийся систематизировал актуальные инициативы предпринимательского сообщества, направленные на формирование правовой культуры и правового воспитания предпринимателей.
9	Способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7);	Индивидуальное задание на практику, отчетные материалы по практике	Обучающийся в достаточном объеме осуществил мониторинг юридически значимой информации; выявил и проанализировал основные проблемы правового регулирования предпринимательской деятельности;

При несоответствии указанным показателям, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- справочные правовые системы («Консультант Плюс», «Гарант»);

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с нормативными правовыми актами и локальными актами профильной организации, ее структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с государственными органами и негосударственными организациями;

- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы обучающемуся также необходимо использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Основная литература

1. Профессиональные навыки юриста. Техники решения профессиональных задач [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / И.С. Богданова, И.А. Хорошев, И.А. Шевченко. – М. : Проспект, 2017. – 120 с. - Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/28736>.

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования [Электронный ресурс] : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 304 с. — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-100943-7. — Режим до-ступа : <https://new.znanium.com/catalog/product/1081139>.

Дополнительная литература

1. Жалинский, А. Э. Введение в специальность "Юриспруденция". Профессиональная деятельность юриста [Электронный ресурс] : учебник / А. Э. Жалинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2015. – 368 с. – Режим доступа : <http://ebs.prospekt.org/book/28258>

2. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 211 с. — ISBN 978-5-534-06691-3. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450122>.

3. Профессиональные навыки юриста [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — ISBN 978-5-534-03333-5. – Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450849>.

4. Цветков И. В. Договорная работа [Электронный ресурс]: учебник. — Москва : Проспект, 2014. — 192 с. - ISBN 978-5-392-12267-7. – Режим до-

ступа: <http://ebs.prospekt.org/book/22553>.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов, обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры:
----	----------------	-----------	---	---

				<p>- № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.;</p> <p>- № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.;</p> <p>- № 20040220 от 02. 03. 2020 г. С 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.</p> <p>- №21021512 от 16.03.2021 г. с 16.03.2021 г. по 15.03.2022 г.</p> <p>№ 22021712 от 09.03.2022 г. с 09.03 2022г. по 08.03.2023 г.</p>
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	<p>Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры:</p> <p>- № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.;</p> <p>- №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.</p> <p>№ ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.</p> <p>№ ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.</p>
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	<p>ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»:</p> <p>- сублицензионный договор № WOS/668 от</p>
----	----------------	-----------	---	---

				02.04.2018 г.; - сублицензионный договор № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»: - сублицензионный договор № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - сублицензионный договор № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионный договор № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023 г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от

				27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г. - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.03.2021 г. по 24.03.2022 г. - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 25.03.2022 г. по 24.03.2023 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 414-EBSCO/ 2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., период до- ступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
8.	ЛитРес: Биб- лиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договор № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г. - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г. - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.CO M	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 эбс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019 эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № 1/2022 эбс от 01.10.2021 г., пе- риод доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», догово- ры:

				- № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. №ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г. № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.
3.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.07.2021 г. № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 С 02.07.2021 г. по 01.07.2022 г., договор № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 04.07.2022 г. по 03.07.2023 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г. № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г.	

		№ 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
2.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
3.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
5.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
6.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
7.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
8.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
9.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
10.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся располагаются по адресу: Москва, ул. Садовая-Кудринская, д.9, стр.1. Они оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 42 шт.,
стол студенческий трехместный – 10 шт.,
кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
стул – 135 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),

проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

2. Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
наушники «накладного» типа – 1 компл.,
лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

3. Читальные залы на 93 посадочных мест:

стол студенческий двухместный – 24 шт.,
стол студенческий трехместный – 2 шт.,
кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
стул – 93 шт.,

компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

4. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

стол студенческий одноместный – 4 шт.,
компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт., стул – 4 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.